



Das IWK ist seit über 30 Jahren ein in der Aus- und Weiterbildung im Gesundheits- und Sozialbereich tätiger Bildungsträger. Mittlerweile agieren wir an 16 Standorten in 5 Bundesländern und bundesweit mit zahlreichen Kooperationspartnern.

Für unsere IWK-Hauptverwaltung in Delmenhorst suchen wir zum 01.08.2021 eine*n

Auszubildende*n für Büromanagement (m/w/d)

Was wir bieten:

- Einblick in den Beruf aus allen Fachabteilungen (Finanzbuchhaltung, Personalabteilung, QM, Marketing...)
- Möglichkeit auf interne Praktikumseinsätze in unseren 16 Standorten
- Weiterbildungsmöglichkeiten schon während der Ausbildung
- Freie Kalt-/ Warmgetränke und gemütliche Sozialflächen mit Außenterrassen
- Gute Übernahmechancen nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung

Was wir erwarten:

- Sie haben bestenfalls die Berufsfachschule Wirtschaft (oder ähnlich) besucht
- Sie verstehen bereits grundlegende kaufmännische Zusammenhänge
- Sie bringen ein hohes Maß an Lernbereitschaft mit und arbeiten gern selbstständig
- Sie haben Grundkenntnisse in MS-Office
- Sie arbeiten gern im Team

Sie sind bereit für neue Herausforderungen und wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung gerne per E-Mail an:

rebecca.berndt@i-w-k.de.

IWK gGmbH
Rebecca Berndt
Lahusenstraße 5
27749 Delmenhorst
Telefon: 04221 9351-40



Bildung mit Zukunft im
Gesundheits- und Sozialwesen